

คำนำ

จากกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกที่ก้าวไปสู่ยุคของโลกไร้พรมแดน อันเนื่องมาจาก ความเจริญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ทุกคนสามารถติดต่อสื่อสารกันได้อย่างรวดเร็วทั่วโลก ดังนั้น ระบบราชการหรือหน่วยงานของรัฐในฐานะเป็นกลไกของรัฐบาลในการผลักดันนโยบายให้ไปสู่การปฏิบัติ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาและปรับเปลี่ยนบทบาทการทำงานให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริการของรัฐให้สามารถตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘ ซึ่งมาตรา ๗ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาตต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และให้นำคู่มือสำหรับประชาชนไปติดประกาศไว้ ณ สถานที่ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ในการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาของคู่มือสำหรับประชาชนว่ามีความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่าขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนดล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาและสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีการอนุญาต การจดทะเบียนหรือการแจ้งที่มีกฎหมายหรือกฎกำหนดให้ต้องขออนุญาต จดทะเบียน หรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใด (มาตรา ๓ ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘) จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อเป็นการยกระดับ มาตรฐานการบริการที่เป็นความต้องการของประชาชน และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับหมวด ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้วจึงได้จัดทำคู่มือประชาชน ทั้งนี้ จะทบทวนปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎหมายและบทบาทภารกิจ

คณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

โครงการปรับปรุงกระบวนการทำงาน และลดขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน

หลักการและเหตุผล

การปรับปรุงการทำงานด้วยวิธีการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการมีเป้าหมายที่จะทำให้ การบริการของรัฐมีขั้นตอนที่สั้นและใช้เวลาดำเนินการน้อยกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบันเพื่อให้ประชาชนได้รับ บริการที่ดีขึ้น

การดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นภารกิจหน้าที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการในการทำงานสอดคล้องกับมาตรา ๕๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ที่กำหนดให้ต้องจัดทำคู่มือประชาชน เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนใน การติดต่อขอรับบริการจากหน่วยงานของรัฐว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐาน ที่จำเป็นอย่างไร และเพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการบริการที่เป็นความต้องการของประชาชน สามารถ ตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการของประชาชน
๒. เพื่อให้ประชาชนได้รับความรวดเร็วและถูกต้องในการติดต่อราชการ
๓. เพื่อปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพและประโยชน์ต่อผู้รับบริการเป็นสำคัญ
๔. เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง
๕. เพื่อยกระดับและสร้างความโปร่งใสในการให้บริการ

เป้าหมาย

๑. ปรับปรุง ลดขั้นตอน และระยะเวลากระบวนการบริการ
๒. แสดงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาโดยรวม

วิธีดำเนินการ

๑. ตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลากระบวนการบริการ
๒. พิจารณาลดขั้นตอนและระยะเวลากระบวนการ หลักการ

“ตัด” ได้แก่ การตัดทอนหรือยุบส่วนที่ไม่จำเป็นออก

“รวม” ได้แก่ การรวมส่วนที่เหลือหรือส่วนที่จำเป็นเข้าด้วยกันและปรับปรุงให้ดีขึ้น

“เปลี่ยนขั้นตอน” ได้แก่ การลำดับขั้นตอนการทำงานใหม่ ให้กระชับสั้นกว่าที่เป็นอยู่เดิม

“ทำให้ง่าย” ได้แก่ การทำงานให้ง่ายหรือปรับปรุงส่วนที่จำเป็นให้ดีขึ้น

“ใช้เครื่องมืออุปกรณ์เข้าช่วย” การมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยโดยเฉพาะการนำระบบ IT

เข้ามาใช้ในสำนักงานจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วถูกต้อง

๓. ทบทวนปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎหมายและบทบาทภารกิจ

๔. ประกาศขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สถานที่ดำเนินการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

หน่วยงานรับผิดชอบ ส่วนราชการที่มีกระบวนการงานบริการ

งบประมาณ ใช้งบประมาณที่ตั้งไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามความจำเป็น และเป็นไปโดยประหยัด


ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ
๒. ประชาชนได้รับความรวดเร็วและถูกต้องในการติดต่อราชการ
๓. ผู้ขอรับบริการได้รับประโยชน์เป็นสำคัญ
๔. ยกระดับและสร้างความโปร่งใสในการให้บริการ

(ลงชื่อ)  ผู้เขียนและเสนอโครงการ

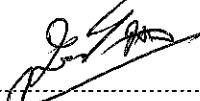
(นายบัณฑิต สุวรรณลพ)

นักจัดการงานทั่วไป

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ


(นางสาวปรมาพร เมฆชยาย)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายบัญชา พูลผล)

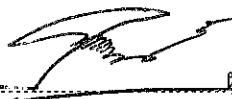
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายบัญชา พูลผล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุทัศน์ กิจพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว
เรื่อง การมอบอำนาจหน้าที่ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่สอดคล้องกับหมวด ๕ และหมวด ๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ วรรค ๕ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร
ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ ขอมอบอำนาจให้ นายบัญชา พูลผล
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน ตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาไว้ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสุทัศน์ กิจพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

บัญชีการมอบอำนาจจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน
แนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	ออกหนังสือรับรองการแจ้ง/อนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร (ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๙)	มอบอำนาจโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกำหนดว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และมาตรา ๖๐ แห่งพ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒	อำนาจในการออกหนังสือรับรองการแจ้ง/อนุญาตจัดตั้งการแจ้ง/ใบอนุญาตและเลิกกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว


ที่ ๔๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
ให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

เพื่อให้การบริหารงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว เป็นไปด้วยความรวดเร็วคล่องตัวรวมทั้งเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติในเรื่องเดียวกับการให้บริการประชาชนโดยตรง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมอบอำนาจให้ นายบัญชา พูลผล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว ปฏิบัติราชการแทนในการสั่งการ การอนุญาต และการอนุมัติตามบัญชีการมอบอำนาจแนบท้ายคำสั่งนี้ ในการนี้ เมื่อรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว ได้ปฏิบัติราชการแทนที่ได้รับมอบหมายอำนาจตามคำสั่งนี้แล้วให้ทำบัญชีสรุปเรื่องย่อเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบทุกไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุทัศน์ กิจพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

บัญชีการมอบอำนาจจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน
 แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว ที่ ๔๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

ที่	อำนาจที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	มอบโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	ลักษณะงานที่มอบให้ปฏิบัติราชการแทน	หมายเหตุ
๑	อนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่ สะสมอาหาร (ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วน ตำบลจอมหมอกแก้ว เรื่อง สถานที่จำหน่าย อาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๙)	มอบอำนาจโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับมาตรา ๒๗ แห่งพระราชกำหนดว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และมาตรา ๖๐ แห่งพ.ร.บ.สภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และองค์การ บริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒	อำนาจในการออกหนังสือรับรอง/อนุญาตจัดตั้ง (รายใหม่) ต่อหนังสือรับรองการแจ้ง/ต่อ ใบอนุญาตและเลิกกิจการสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว
เรื่อง การลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

เนื่องจากการดำเนินการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นภารกิจหน้าที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำงานตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๕๒ ประกอบกับคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้วจึงได้ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน จำนวน ๑๒ กระบวนงาน รายละเอียดดังแนบท้ายนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุทัศน์ กิจพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

ประกาศการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน

รายชื่อกระบวนการ	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน			
	การตรวจสอบเอกสาร	การพิจารณา		
		ตรวจสถานที่	การแจ้งคำสั่ง	ชำระค่าธรรมเนียม
๑. การขอต่ออายุใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร	๓๐ นาที	๑๘ วัน	๘ วัน	๑๕ นาที
๒. การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๐ นาที	๑๘ วัน	๘ วัน	๑๕ นาที
๓. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหารพื้นที่เกิน ๒๐๐ ตร.ม.	๓๐ นาที	๑๘ วัน	๘ วัน	๑๕ นาที
๔. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๓๐ นาที	๑๘ วัน	๘ วัน	๑๕ นาที

รายชื่อกระบวนการ	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน	
	การตรวจสอบเอกสาร	การออกใบรับลงทะเบียน
๕. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๕ นาที/ราย	๑ นาที/ราย
๖. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๕ นาที/ราย	๑ นาที/ราย

รายชื่อกระบวนการ	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน				
	การตรวจสอบเอกสาร	การพิจารณา			
		การออกใบอนุญาต	การตรวจสภาพ	การขออนุมัติ	การขออนุมัติ
๗. การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๒๕ นาที	๑๕ นาที	๓ วัน	๒ วัน	๓ วัน

รายชื่อกระบวนการ	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน	
	การตรวจสอบเอกสาร	การพิจารณา
๘. การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ (รายเดิม)	๓ นาที/ราย	๒ นาที/ราย
๙. การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน (รายเดิม)	๓ นาที/ราย	๒ นาที/ราย
๑๐. การรับชำระภาษีป้าย (รายเดิม)	๓ นาที/ราย	๒ นาที/ราย

รายชื่อกระบวนการงาน	ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน			
	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง	การออกใบอนุญาตก่อสร้าง (อ.๑)
๑๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑	๑ วัน	๒ วัน	๓/ วัน	๓๐ วัน
๑๒. การขออนุญาตรื้อถอนอาคารตามมาตรา ๒๒	๑ วัน	๒ วัน	๓/ วัน	๓๐ วัน